



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๒๙๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรผ่านบริการการบิน

เพื่อให้การดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรผ่านบริการการบิน ในวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านโปรแกรม ZOOM และห้อง study room ๒ และ ห้อง study room ๓ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร		รองประธานกรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและงานประกันคุณภาพการศึกษา		กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา		กรรมการ
๕. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย		กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา		กรรมการ
๗. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและพัฒนาท้องถิ่น		กรรมการ
๘. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ		กรรมการ
๙. นางพรรณนีย์	ยอดเยี่ยมแครง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ตลอดระยะเวลาการดำเนินการจัดโครงการอบรม
 ๒. แก้ไขปัญหา และตัดสินปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการจัดโครงการอบรมเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยสำเร็จตามวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์वासนา	โปรงจิต	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทร์ตน์	มันวิเชียร	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริกร	เลิศลักษณ์อาหาร	กรรมการ
๔. นางสาวผกามาศ	มุสิกะมาศ	กรรมการ
๕. นางณัฐนิชพร	ลาภจรัสมนธิ์	กรรมการ
๖. นายวิชัย	เปรมมณีสกุล	กรรมการ
๗. นางสาวพรศิริ	ทองน้อย	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ดำเนินการจัดโครงการอบรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๒. จัดเตรียม ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและลงทะเบียน

๑. นางทรงศนี	ยอดเยี่ยมแก	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกาญจนา	เทพธานี	กรรมการ
๓. นางสาวกมลลักษณ์	สิ่งป้อง	กรรมการ
๔. นางสาวพรศิริ	ทองน้อย	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารขออนุมัติต่างๆ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำใบเซ็นชื่อและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๑. นางสาวจันทร์รัตน์	มันวิเชียร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเพ็ญพักตร์	เกี่ยวกระโทก	กรรมการ
๓. นางสาวแพรตะวัน	นิธิครันท์	กรรมการ
๔. นางสาวอมรรัตน์	คล้ายสินธ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาสนา	โปร่งจิต	ประธานกรรมการ
๒. นายวิรัตน์	พัดทอง	กรรมการ
๓. นางสาวมณีรัตน์	ชูหิรัญ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและวิทยากร

๑. นางสาวจันทร์รัตน์	มันวิเชียร	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริกร	เลิศลักษณ์อักษร	กรรมการ
๓. นางสาวสุมารินทร์	คชานุภาพ	กรรมการ
๔. นายสุเมธ	ทรัพย์เจริญ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. กำกับพิธีการให้เป็นไปตามกำหนดการ
๒. ติดต่อประสานงานและต้อนรับวิทยากรในการอบรม
๓. ร่างคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน เป็นพิธีกร
๔. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาสนา	โปร่งจิต	ประธานกรรมการ
๒. นายพลพัฒน์	สารมาศ	กรรมการ
๓. นายวิฑูรย์	นามแสง	กรรมการ
๔. นายวิรัตน์	พัดทอง	กรรมการ
๕. นายปรีชา	พิทักษ์พล	กรรมการและเลขานุการ


- หน้าที่ ๑. ติดต่อประสานงานเพื่อขอใช้สถานที่และตกแต่งสถานที่
๒. ถ่ายวิดีโอและภาพนิ่งเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานทางสื่อต่างๆ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ดูแลระบบการอบรมแบบออนไลน์และอำนวยความสะดวกระหว่างการอบรมในมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการประเมินผล

- | | | |
|-----------------------------|-----------------|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริกร | เลิศลักษณ์อักษร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววันทนาพร | รุ่งวรรณรัตน์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุมารินทร์ | ศานานุภาพ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดทำแบบประเมิน รายงานผลการประเมินจัดทำรูปแบบรายงานตามหลักการ PDCA

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ ชิมท้วม)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์